



Prešovská
univerzita
v Prešove

Opatrenie rektora
20/2019

Platnosť od:	1. 11. 2019
Vydanie:	1
Strana:	1 zo 4

VSK 05-06a

Názov: Smernica na zapojenie študentov do Študentskej vedeckej, odbornej a umeleckej činnosti

Obsah:

1. ÚČEL.....	2
2. OBLASŤ PLATNOSTI.....	2
3. POJMY A POUŽÍVANÉ SKRATKY.....	2
4. ZODPOVEDNOSŤ A SPOLUPRÁCA.....	2
5. POPIS.....	2
5.1 Informácia o procesoch.....	2
5.2 Opis priebehu procesu – odporúčený postup.....	2
5.3 Zdroje	4
5.4 Monitorovanie a meranie procesov	4
6. ODKAZY A POZNÁMKY.....	4
7. DOKUMENTÁCIA.....	4
8. ZMENOVÉ A ZRUŠOVACIE KONANIE.....	4
9. ROZDELOVNÍK	4
10. PRÍLOHY	4

.	Platí od	Popis zmeny	Schválil	
			dátum	podpis
Vypracovali: prof. PhDr. Jozef Sipko, PhD.		Za správnosť: doc. PaedDr. Ivana Cimermanová, PhD. prof. ThDr. PaedDr. Ing. Gabriel Paľa, PhD.	Schválil: Dr. h. c. prof. PhDr. Peter Kónya, PhD.	
Dátum:		Dátum:	Dátum:	
Manažér pre kvalitu: doc. Ing. Andrej- Šutaj-Eštok, CSc.			Dátum:	

1. ÚČEL

Týmto opatrením rektora vedenie PU stanovuje a opisuje mechanizmy zapojenia študentov do Študentskej vedeckej, odbornej a umeleckej činnosti – ŠVOUČ. Zámerom zapojenia študentov do ŠVOUČ je príprava talentovaných študentov ako adeptov vedy a ako odborníkov pre prax v odboroch, ktoré sú obsiahnuté v študijných programoch PU v Prešove

2. OBLASŤ PLATNOSTI

Toto opatrenie rektora platí pre všetky súčasti PU (fakulty a ústavy), ktoré sú realizátormi študijných programov.

3. POJMY A POUŽÍVANÉ SKRATKY

Operátor – funkčné miesto (pracovná pozícia), ktoré danú aktivitu vykonáva.

Vlastník procesu – funkčné miesto, zodpovedné za stanovenie priebehu procesu, jeho implementáciu, udržiavanie a zdokonaľovanie.

4. ZODPOVEDNOSŤ A SPOLUPRÁCA

Operátori procesov – vykonávatelia, sú stanovení pri jednotlivých aktivitách procesu.

Majiteľom procesu je prorektor pre vzdelávanie, na tomto zámere však úzko spolupracujúci s prorektorom pre vedu, umenie a akreditáciu.

Za riadenie tohto procesu sú zodpovední: prorektor pre vzdelávanie, príslušní prodekaní fakúlt a vedúci katedier. Spolupracujú pritom s funkcionármi na ich riadiacej úrovni v oblasti vedy a výskumu. Jednotliví vykonávatelia procesov a podprocesov sú uvedení pri popise procesu a podprocesov.

5. OPIS

5.1 Informácia o procesoch

Zapojenie študentov do ŠVOUČ vychádza zo Stratégie rozvoja vedy a výskumu PU v Prešove, zo zámerov fakúlt a tiež z interných a externých podnetov zainteresovaných strán.

Predchádzajúce procesy: dlhodobé zámery PU a fakúlt, podnety interné a externé (zohľadňovanie potrieb praxe).

Nasledujúce procesy: uplatnenie študentov vo vedeckej oblasti a v odbornej praxi, ktorí prispievajú svojou zdatnosťou k šíreniu dobrého mena PU.

5.2 Opis priebehu procesu – odporúčený postup

Nasledujúci postup nie je záväzný. Jednotlivé súčasti PU si môžu – vlastným organizačným aktom – stanoviť iný postup.

Kroky postupu:

1. Vypísanie tém pre ŠVOUČ. Témy vypisujú oprávnení učitelia, alebo po dohode so študentmi budú zvolené konkrétne témy, s ktorými študenti už pracovali a sú im blízke. Môžu to byť aj témy, ktoré perspektívne budú súčasťou bakalárskej alebo diplomovej práce. Zvolené témy a ich autori budú zverejnení na svojich pracoviskách. Zodp.: Učiteľ, prodekan pre vzdelávanie, resp. vedúci súčasti PU
T: 30.09. bežného roka

2. Študenti sa prihlásia u oprávneného učiteľa, ktorý tému vypísal, resp. vyzval študentov, aby sa prihlásili do ŠVOUČ. Učiteľ má právo výberu študentov, ktorí budú zapojení do riešenia danej témy a svoje rozhodnutie zverejní na svojom pracovisku, najneskôr do dvoch týždňov po ich úvodnom prekonzultovaní.
Zodp.: Učiteľ
T: do 15.10. bežného roka
3. Študent zostaví osnovu práce
Zodp.: Študent
T: do 31.10. bežného roka
4. Rozpracovanie témy a prezentácia čiastkových výsledkov práce počas seminárov, resp. individuálnych konzultácií
Zodp.: Študent a učiteľ
T: do zápočtového týždňa
5. Prvotná verejná prezentácia
Zodp.: Učiteľ
T: v zápočtovom týždni
6. Pokračovanie v spracovaní zvolenej témy, príprava záverečnej podoby práce.
Zodp.: Študent
T: do 31.03. nasledujúceho roka
7. Prezentácia prác. Na základe prezentácie prác je vykonaný výber študentov na katedrové kolo ŠVOUČ.
Zodp.: Učiteľ
T: podľa termínu fakultného kola
8. Prezentácia prác na katedrovom kole a výber prác pre fakultné kolo.
Zodp.: Učiteľ
T: do 10.04. nasledujúceho roka
9. Fakultné kolo
Zodp.: Prodekan pre vzdelávanie
Prodekan pre vedu a výskum
T: do konca apríla nasledujúceho roka
10. Pokračovanie na ďalších úrovniach podľa možnosti, ktoré k dispozícii sú, opierajúc sa o očakávané súvisiace aktivity.

Súvisiace aktivity:

Organizovanie celoslovenských kôl v spolupráci s ďalšími univerzitami.

Práca s talentovanými študentmi, napr. obnova štatútu pomocnej vedeckej sily.

Motivačné pravidlá.

Účasť úspešných študentov na vedeckých podujatiach – doma i v zahraničí.

5.3 Zdroje

Zdroje procesu: okrem štandardných zdrojov sú špecifikované, na každý rok, v akčnom pláne, ktorý je súčasťou stratégie rozvoja vedy a výskumu.

5.4 Monitorovanie a meranie procesov

Pravidelne ročne, vždy k 31.03 sú vyhodnocované dosiahnuté výsledky a ich vývoj. Sú špecifikované v akčnom pláne zámeru.

Ide najmä o:

- počet zapojených študentov do ŠVOUČ za jednotlivé fakulty,
- umiestnenie študentov v jednotlivých prezentačných kolách.

6. ODKAZY A POZNÁMKY

Toto opatrenie rektora priamo nadväzuje na nasledujúce opatrenia rektora:

- Vnútny systém hodnotenia kvality vzdelávania na Prešovskej univerzite v Prešove;
- Zber, analýza a používanie informácií potrebných na efektívne riadenie uskutočňovania študijných programov;
- Pravidelné zverejňovanie aktuálnych, objektívnych, kvantitatívnych a kvalitatívnych informácií o študijných programoch a ich absolventoch;
- Tvorba, schvaľovanie, monitorovanie a pravidelné hodnotenie študijných programov.

7. DOKUMENTÁCIA

Riadenie opatrenia rektora:

Riadenie tohto opatrenia je vymedzené v časti 4.

Súvisiace záznamy:

Záznamy v zmysle bodu 5.4 sú uložené u prorektora pre vzdelávanie, resp. u prodekanov pre vzdelávanie.

8. ZMENOVÉ A ZRUŠOVACIE KONANIE

Za zmenové konanie tohto opatrenia rektora je zodpovedný prorektor pre vzdelávanie.

9. ROZDELOVNÍK

Toto opatrenie rektora je vyhotovené v troch origináloch, ktoré sú uložené:

- na právnom referáte, ktorý predpis zverejní;
- u prorektora pre rozvoj, informatizáciu a hodnotenia kvality;
- u prorektora pre vzdelávanie, majiteľa procesu.

Opatrenie rektora je zverejnené na webovom sídle PU, je teda prístupné všetkým zainteresovaným stranám.

10. PRÍLOHY

Nie sú.